1. PRESENTACIÓ

El llenguatge administratiu català té una tradició remarcable que comença amb el primer document

conservat redactat en català, el fragment de la versió del Liber iudiciorum, que se situa en el segle XII.

Aquesta tradició s’ha mantingut al llarg dels segles, tot i que ha conegut períodes de clara evolució i gran

esplendor, com ho demostren els documents de la Cancelleria Reial, els funcionaris de la qual establiren

una norma de prosa en català seguida pels escriptors coetanis; i altres en què la repressió lingüística ha

dificultat la preservació d’una norma prou genuïna per al llenguatge administratiu.

Per això, en el procés de normalització de la llengua catalana encetat arran de la reinstauració de les

institucions democràtiques, un dels objectius primordials fou i continua sent consolidar l’ús de la llengua

catalana com a llengua pròpia de les institucions, administracions i entitats públiques de l’illa de

Menorca, de manera que esdevengui llengua d’ús habitual i preferent en tot tipus d’actuacions, sense

minva dels drets lingüístics dels ciutadans.

Amb aquest objectiu, i a fi de fixar un model de llenguatge administratiu adaptat a les nostres carac-

terístiques, l’any 1993 el Consell Insular de Menorca va editar dos ormularis de ocuments administra-

tius i comercials, amb la finalitat de facilitar la feina a les persones que havien de redactar textos adminis-

tratius.

Ara, catorze anys més tard, convençuts que el model de llengua de les institucions ha de ser el model

de referència i de prestigi per als ciutadans de Menorca, el Departament de Cultura, Educació i Joventut

del Consell Insular va encomanar a la Xarxa d’Assessors Lingüístics de Menorca, integrada per les asses-

sores i els assessors lingüístics del mateix Consell i de tots els ajuntaments de l’illa, la tasca de revisar i

actualitzar els Formularis publicats anys enrere per tal d’adaptar-los a les normes legals i a les resolucions

en matèria de llengua dictades aquests darrers anys.

2. LES CARACTERÍSQUES I L’ESTIL DEL LLENGUATGE ADMINISTRATIU CATAL

El llenguatge administratiu no és el dialecte social o professional dels funcionaris, no inclou l’argot

de les oficines; de la mateixa manera que el llenguatge comercial no l’és dels botiguers i dels petits

empresaris. Al contrari, per a les comunicacions administratives i comercials, com que han d’arribar

a tothom, no s’adopta el dialecte d’un grup, sinó el de tots, la varietat comuna o estàndard de la

llengua.

Aquests dos tipus de llenguatge tenen moltes similituds, ja que hi ha actuacions molt semblants i,

sovint, s’utilitzen documents idèntics per dur a terme tant els actes administratius com els que

comporten una relació comercial o empresarial (cartes, oficis, anuncis, etc.).

El llenguatge administratiu i comercial català s’ha de caracteritzar per la modernitat i la democra-

tització. Per tant, sense perdre en correcció i genuïnitat, cal acostar el llenguatge de l’Adminis-

tració a l’administrat.

Hem de defugir les formes recargolades que són innecessàries i cercar sempre

solucions més simples, de manera que sigui un estil entenedor.

P. ex.: “Us remet fotocòpia de... en comptes de Tenc l’honor d’adjuntar/acompanyar fotocòpia de...”

Cal assegurar la comunicació mitjançant una estructura visual clara, precisa i es-

quemàtica i la utilització d’un llenguatge simple, adoptant sempre la forma més coneguda.

P. ex.: “ser en comptes d’ésser; el seu/els seus en comptes de llur/llurs.”

Correcció i respecte. Per aconseguir l’objectiu de la democratització del llenguatge administratiu cal que la relació administrativa no col·loqui l’administrat en una situació d’inferioritat

respecte als càrrecs de l’Administració. Així, cal ser atent amb el comunicant, sense afalagar-lo, i cal

adoptar un to respectuós però no humiliant.

P. ex.: “Eliminar el suplica i el Déu vos guard.”

Cal suprimir les formes que impliquin discriminació per raó de gènere.